

## KẾ HOẠCH

### Về việc xét tốt nghiệp cho sinh viên đại học chính quy đợt 2, năm 2025

Căn cứ Quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 1487/QĐ-ĐHQN ngày 01/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn và Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm học 2024-2025 ban hành kèm theo Quyết định số 1817/QĐ-ĐHQN, ngày 25/6/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn,

Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên đại học chính quy đợt 2 năm 2025, dự kiến vào ngày 18/9/2025 theo kế hoạch sau:

#### I. Đối tượng, thủ tục

##### 1.a Đối tượng sinh viên xét tốt nghiệp đúng theo tiến độ

- Sinh viên đại học khóa 44 các ngành đào tạo 4 năm.

##### 1.b Đối tượng sinh viên xét tốt nghiệp không đúng theo tiến độ

- Sinh viên đại học từ khóa 43 trở về trước.

#### 2. Thủ tục thực hiện

- Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng có nhu cầu học tiếp để cải thiện kết quả học tập (không có nguyện vọng xét tốt nghiệp đợt 2, năm 2025) làm đơn theo mẫu M1.

- Sinh viên khóa 45 đã đủ điều kiện tốt nghiệp muốn xét tốt nghiệp sớm làm đơn theo mẫu M2.

- Sinh viên các khóa quá hạn chưa bị buộc thôi học đã hoàn thành các chứng chỉ GDTC, GDQP, chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học đủ điều kiện tốt nghiệp muốn xét tốt nghiệp làm đơn theo mẫu M2.

- Nộp mẫu M1, M2 tại Khoa từ ngày ra thông báo này đến hết ngày 09/9/2025.

- Sinh viên xem thông báo, kiểm tra kết quả các học phần theo khung chương trình, kiểm tra kết quả xét tốt nghiệp tại website <http://daotao.qnu.edu.vn/> từ ngày 15/9/2025. Nếu có sai sót, sinh viên đề nghị Khoa quản lý học phần kiểm tra, điều chỉnh hết ngày 16/9/2025.

Sinh viên nhận bảng điểm và chứng nhận tốt nghiệp tạm thời tại Khoa dự kiến ngày 25/9/2025 (*Phòng ĐT không cấp bằng điểm tốt nghiệp trước ngày xét tốt nghiệp*).

#### II. Nội dung

##### 1. Các Khoa

- Nhập điểm cho sinh viên đến hết ngày 09/9/2025 theo kế hoạch của Phòng KT&BĐCL.  
- Tổng hợp đơn M1, M2 của sinh viên và nộp danh sách tổng hợp theo mẫu M3 cho Phòng Đào tạo ngày 10/9/2025.

- Thông báo cho sinh viên kết quả dự kiến xét tốt nghiệp, tổ chức kiểm tra đối chiếu và gửi lại bảng điểm tổng hợp, kết quả xét tốt nghiệp cho Phòng Đào tạo ngày 17/9/2025. Trong quá trình kiểm tra, nếu có sai sót hoặc hiện tượng bất thường, các khoa báo cáo kịp thời qua phòng Đào tạo để đề nghị Nhà trường chỉ đạo xử lý.

- Phát bằng điểm, giấy chứng nhận tốt nghiệp ngày 25/9/2025.

## 2. Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng

- Tổ chức các khâu thi, bảo vệ đề án, khóa luận tốt nghiệp đúng thời gian theo Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm 2024-2025.

- Tổ chức cho các khoa nhập điểm các học phần của sinh viên năm cuối hết ngày 09/9/2025.

- Cập nhật dữ liệu kết quả GDQP-AN, Tin học, Ngoại ngữ vào phần mềm PSC. Xét và công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học cho sinh viên các khóa từ 44 trở về trước theo Quy định của Nhà trường hết ngày 09/9/2025.

- Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc sinh viên xét tốt nghiệp (thanh tra, kiểm tra điểm, ... của các Khoa, đơn vị liên quan) và gửi báo cáo cho Nhà trường (qua P.ĐT) trước ngày 18/9/2025 (theo Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm học 2024 – 2025 Ban hành kèm theo Quyết định ngày 11/6/2024).

## 3. Phòng Đào tạo

- Khóa điểm toàn trường để xét tốt nghiệp cuối ngày 09/9/2025 đến hết ngày 18/9/2025.

- Gửi file mềm kết quả dự kiến xét tốt nghiệp cho các khoa ngày 15/9/2025.

- Gửi bảng điểm dự kiến xét tốt nghiệp cho các khoa ngày 16/9/2025.

- Nhận lại bảng điểm dự kiến xét tốt nghiệp từ các khoa trước ngày 17/9/2025.

- Tổ chức họp Hội đồng xét tốt nghiệp dự kiến ngày 18/9/2025.

- Gửi quyết định và danh sách tốt nghiệp cho các đơn vị ngày 25/9/2025.

- Gửi bảng điểm, giấy chứng nhận tạm thời cho các khoa ngày 25/9/2025.

- Dự kiến phát Bằng tốt nghiệp sau 30 ngày kể từ khi có quyết định công nhận tốt nghiệp (những sinh viên có tên trong danh sách đề nghị tạm dừng phát bằng sẽ không được nhận bằng cho đến khi có xác nhận của đơn vị liên quan).

## 4. Phòng CTSV & HTDN

Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc sinh viên xét tốt nghiệp (hồ sơ sinh viên, sinh viên bị kỷ luật, ....) và gửi báo cáo cho Nhà trường (qua P.ĐT) trước ngày 09/9/2025.

## 5. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Chuẩn bị các khâu: cơ sở vật chất, đóng dấu văn bản và các công việc liên quan trong đợt xét tốt nghiệp.

## 6. Trung tâm CNTT & Truyền thông

Chuẩn bị tốt hệ thống mạng dữ liệu trong thời gian xét tốt nghiệp.

## 7. Các đơn vị liên quan

Các phòng liên quan thực hiện đúng theo thông báo về việc xác nhận thanh toán nợ của sinh viên tốt nghiệp đợt này.

Đề nghị các khoa thông báo cho sinh viên biết và thực hiện. Các khoa và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện đầy đủ nội dung và đúng thời gian quy định trong Kế hoạch này./.

### Nơi nhận:

- Các Khoa; đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Đăng website;
- Lưu: VT, ĐT.

